विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास यांनी विभागाच्या योजना / कार्यक्रम जिल्हास्तरावर राबविण्याबाबत सक्रीय सहभाग घेणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक :- एबावि-२०१८/प्र.क्र२६६/का.६
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई-३२
दिनांक :-१६ जुलै, २०१८

वाचा :- महिला व बालविकास विभाग,शा.नि.क्र.मबाआ-२०१२/प्र.क्र.१३८/का.७,दिनांक १२ सप्टेंबर २०१२

शासन परिपत्रक

महिला व बाल विकास विभागाच्या नियंत्रणाखाली राज्यात विविध क्षेत्रिय कार्यालये कार्यरत आहेत. या विभागाकडून प्रामुख्याने महिलांच्या व बालकांच्या विकासाच्या योजना केंद्र व राज्य यांच्या संयुक्त विद्यमानाने क्षेत्रिय कार्यालयामार्फत राबविण्यात येत आहेत. महिला व बाल विकास विभाग हा अतिसंवेदनशिल विभाग असून कुपोषणाच्या अनुषंगाने अनेक तक्रारी न्यायालयात / विधानमंडळात वारंवार उपस्थित होत असतात. विभागाकडून ज्या योजना प्रामुख्याने जनतेसाठी राबविण्यात येतात त्याची माहिती वेळोवेळी शासनाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना मागणीनुसार वेळेत उपलब्ध करुन देणे हे क्षेत्रिय कार्यालयांची प्राथमिक जबाबदारी आहे.

२. महिला व बाल विकास विभागांतर्गत महसूली विभागाच्या धर्तीवर सहा विभागीय कार्यालये निर्माण करण्यात आली आहेत. विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास यांचे अधिकार, कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या दिनांक १२ सप्टेंबर २०१२ च्या शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आलेली आहेत. (सोबत शासन निर्णयाची प्रत जोडली आहे.) शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास हे विभागाच्या योजना / कार्यक्रम जिल्हास्तरावर राबविण्याच्या अनुषंगाने सक्रिय सहभाग घेत नाहीत. त्यामुळे शासनास जिल्हास्तरावरील अधिकाऱ्यांकडून थेट माहिती प्राप्त करुन घ्यावी लागते.

३. यापुढे आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांच्या कार्यालयाकडून राबविण्यात येणाऱ्या योजना / कार्यक्रम व आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई यांच्या कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजना / उपक्रम याबाबतचा जिल्हानिहाय आढावा हा शासनस्तरावरुन प्रथमत: विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास यांच्याकडुन घेण्यात येईल. त्यांनी जिल्हयात राबविण्यात येणाऱ्या सर्व योजनांचा प्रत्येक महिन्याला आढावा घेऊन किंवा शासन निर्देश देईल त्याप्रमाणे आढावा घेऊन अनुपालन अहवाल आयुक्तांमार्फत (योजना ज्या आयुक्तालयाशी संबधित असेल त्या आयुक्तांमार्फत) शासनास सादर करावा.

४. शासनाने एखादी योजना राबविण्याबाबतचा शासन निर्णय निर्गमित केल्यानंतर सदर योजना राबविताना जिल्हयांना काही अडचणी येत असतील तर प्रथम त्या विभागीय उपआयुक्त, महिला व बाल विकास यांनी जाणुन घेऊन त्याबाबतचे मार्गदर्शन जिल्हयांना करावे. शासनाकडून मार्गदर्शन हवे असेल तर त्यांवर आपले अभिप्राय नोंदवून ते आयुक्तांमार्फत शासनाच्या निदर्शनास आणून देण्यात याव्यात. जिल्हयातील प्रत्येक महत्वाच्या प्रकरणी जिल्हास्तरीय अधिकाऱ्यांनी विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास यांना सूचित करुन त्यांचेमार्फत प्रकरणे सादर करावीत.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१८०७१६१३४७४५६०३० असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

Vinita Ved Singal

Digitally signed by Vinita Ved Singal
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Women And Child Development Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=bf34546cd1b83b57211a632b3065e76e8b0e2804e764de6b63b724785393c565, cn=Vinita Ved Singal
Date: 2018.07.16 15:14:16 +05'30'

(विनिता वेद सिंगल)
सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
२) मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३) मा. मंत्री / राज्यमंत्री, महिला व बाल विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
४) सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,मंत्रालय,मुंबई
५) मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्य
६) प्रधान सचिव (वित्तीय सुधारणा),वित्त विभाग,मंत्रालय,मुंबई
७) प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
८) सचिव (महिला व बाल विकास विभाग), मंत्रालय, मुंबई
९) सचिव, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१०) आयुक्त, महिला व बाल विकास, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
११) आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना,नवी मुंबई
१२) सर्व विभागीय आयुक्त
१३) सर्व जिल्हाधिकारी
१४) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद
१५) सर्व महानगरपालिका आयुक्त, महानगरपालिका
१६) सर्व विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास
१७) सर्व महिला व बाल विकास अधिकारी (जिल्हा परिषद)
१८) सर्व बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (नागरी/ग्रामीण/आदिवासी प्रकल्प)
१९) सर्व मुख्य अधिकारी, नगरपालिका,
२०) सर्व मंत्रालयीन विभाग
२१) महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता) (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र मुंबई / नागपूर
२२) महासंचालक, राजमाता जिजाऊ माता-बाल आरोग्य व पोषण मिशन, मुंबई
२३) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
२४) निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी मुंबई
२५) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
२६) महिला व बाल विकास विभागातील सर्व सहसचिव/उपसचिव /अवरसचिव/ सर्वकार्यासने
२७) निवड नस्ती (कार्यासन ६)

विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास यांचे अधिकार, कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या निश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन निर्णय क्र. मबाआ-२०१२/ प्र.क्र.१३८/ का-०७
नवीन प्रशासन भवन, मंत्रालय, मुंबई-३२.
दिनांक :- १२ सप्टेंबर, २०१२.

वाचा :- १) महाराष्ट्र शासन, महिला व बाल विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. मबाआ २००३/ प्र.क्र.२४४/ का.७ दि. १०.१.२०१२
२) महाराष्ट्र शासन , महिला व बाल विकास विभाग, शासन आदेश क्र. मबाआ २००३/ प्र.क्र.२४४ / का.७ दि. ७.३.२०१२

प्रस्तावना :- उपरोक्त विषयांकित प्रकरणी शासन निर्णय दि. १०.१.२०१२ नुसार महिला व बाल विकास विभागांतर्गत महसुली विभागाचे धर्तीवर सहा विभागीय कार्यालये निर्माण करण्यात आली असून शासन आदेश दि. ७.३.२०१२ अन्वये विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास यांना पदस्थापना देण्यात आली. सदर विभागीय उपायुक्त महिला व बाल विकास यांचे अधिकार, कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या निश्चित करण्याचा प्रस्ताव विचाराधीन होता

निर्णय :- विभागांतर्गत नव्याने निर्माण करण्यात आलेल्या विभागीय कार्यालयातील कामास गती येण्याच्या दृष्टीने विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास यांचे अधिकार, जबाबदाऱ्या निश्चित करण्यात येत आहेत. सदर अधिकार, कर्तव्ये व जबाबदा-या यांची यादी सोबत जोडलेल्या परिशिष्टानुसार आहे.

संगणक सांकेतांक 201209181147352500

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नांवाने.

(शं.शा.पेढाळ)
शासनाचे उपसचिव

प्रति,
आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे
मा.मंत्री (महिला व बाल विकास) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
मा.राज्यमंत्री, महिला व बाल विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
सर्व विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास
सर्व जिल्हा महिला बाल विकास अधिकारी/ बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (नागरी),(ग्रामीण), आयुक्त महिला व बाल विकास यांचेमार्फत.
सर्व कक्ष अधिकारी/अवर सचिव , महिला व बाल विकास विभाग
निवडनस्ती- का.७

शासन निर्णय क्र. मबाआ २०१२/प्र.क्र.१३८/का.७ दि. १२.९.२०१२ सोबतचे परिशिष्ट

विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या

१) सर्व विभागीय उप आयुक्त यांनी प्रादेशिक विभाग प्रमुख म्हणून व नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहतील.

२) विभागीय उप आयुक्त यांना त्यांच्या विभागातील जिल्हा महिला बाल विकास अधिकारी, बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, उप मुख्य कार्यकरी अधिकारी (बाल कल्याण), जिल्हा परिषद, शासकीय संस्था, अनुदानित संस्था यांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व पर्यवेक्षण करणे.

३) अनुदानित योजनांची अंमलबजावणी करणे.

अ) दत्तक योजना, पाळणाघर,

ब) भिक्षेकरीगृह, बालगृह, महिलागृह, निरिक्षणगृह इ. विभागातील योजना.

४) शासनाच्या इतर कार्यालयाकडे / संस्थांकडे योजना राबविण्याच्या अनुषंगाने पत्रव्यवहार करणे

५) विशिष्ठ योजनांची अंमलबजावणी करण्यासाठी नियुक्त करण्यात आलेल्या विशेष अधिकाऱ्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.

६) नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालये, प्रकल्प, संस्था यांना किमान दोन महिन्यातून एकदा भेट देवून तपासणी करणे. त्याबाबतचाअहवाल वरिष्ठांना सादर करणे. आवश्यक तेथे संस्थेची कार्यक्षमता लक्षात घेवून संस्थेची मान्यता रद्द करण्याचा प्रस्ताव सादर करणे.

७) शासकीय संस्था, अनुदानित संस्था, हॉस्टेल यांना भेटी देवून तपासणी करणे. तसेच भेटीचे दौरे व त्याची माहिती वरिष्ठांना देणे.

८) जिल्हा परिषदांकडील विकासाच्या योजनाची त्रैमासिक कालावधीनंतर तपासणी करुन त्यांना मार्गदर्शन करणे व मदत करणे.

९) अंगणवाडी, मिनी अंगणवाडी केंद्रांना भेटी देवून त्यांची तपासणी करणे.

१०) लाभार्थी / कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारीची चौकशी करणे.

११) विभागाच्या नियंत्रणाखालील विविध अधिनियम, नियम व योजनांची योग्य अंमलबजावणी होण्यासाठी इतर विभाग, महानगरपालिका/ नगरपालिका तसेच स्थानिक स्वराज्य संस्था यांच्याशी संपर्क ठेवणे.

१२) शासकीय कार्यालय व शासकीय संस्थांसाठी जमीन संपादन करणे व निवासस्थानाची सोय करणे.

१३) शासकीय संस्था, अनुदानित संस्था व्यवस्थित चालण्यासाठी सामाजिक कार्यकर्त्यांशी संपर्क ठेवणे. तसेच शासकीय संस्था व अनुदानित संस्थेमधील लाभार्थी पुनर्वसन करण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांशी संपर्क करणे.

१४) सांविधानिक व असांविधानिक संस्थांच्या बैठकांना उपस्थित राहणे.

१५) विभागीय उप आयुक्त यांनी त्यांच्या अधिनस्त जिल्हा महिला बाल विकास अधिकारी, बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाल कल्याण) जिल्हा परिषद व शासकीय संस्थांचे अधिक्षक यांचे दरमहा नियमित बैठका आढावा घेणे, त्यामध्ये संबंधितांनी त्यांना नेमून दिलेल्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्यानुसार कामे केली आहेत काय, निधीचा योग्य विनियोग केला आहे काय याबाबत प्राप्त झालेली माहिती व बैठकीचे इतिवृत्त वरिष्ठ कार्यालयाला सादर करणे. दरमहा केलेल्या खर्चाच्या ताळमेळाचे काम वेळेत पूर्ण करुन त्याबाबतचे तिमाही अहवाल आयुक्तालयांस सादर करणे.

१६) त्यांच्या अधिनस्त सर्व शासकीय कार्यालय, जिल्हा परिषदा, अनुदानित संस्था यांना दिलेल्या अनुदानाचे मूल्यनिर्धारणाचे अंतिमीकरण करणे. महालेखापाल यांच्या प्रलंबित आक्षेपांचा, लेखा परिक्षणातील परिच्छेदांचा दरमहा आढावा घेवून निपटारा करणे.

१७) मा.लोकायुक्त, राष्ट्रीय व राज्य मानवी हक्क आयोग. माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त होणारी प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे तसेच विधानसभा / विधानपरिषद, लोकसभा/ राज्यसभा यांच्याकडील तारांकित/अतारांकित लक्षवेधी सूचना/ ठराव, विभागीय चौकशीची प्रकरणे ही प्राधान्याने निकाली काढणे व त्यांच्यासाठी स्वतंत्र नोंदवहया ठेवणे.

१८) विभागीय उप आयुक्त यांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या शासकीय संस्थांना लागणारे अन्नधान्य, किराणा इ. साहित्य पुरवठा करण्याकरीता नियमानुसार निविदा मागवून मंजूरीची प्रक्रिया करणे. तसेच शासकीय व अनुदानित संस्थांमध्ये महिला व बालकांचे संगोपन, शिक्षण, प्रशिक्षण, त्यांना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा-सुविधा योग्य प्रकारे दिल्या जातील यावर देखरेख ठेवणे.

१९) अधिनस्त कार्यालयातील सर्व शासकीय अधिकारी /कर्मचारी यांचे सेवापुस्तके अद्ययावत करणे, ती अद्ययावत असल्याची खात्री करणे, सेवानिवृत्त होणाऱ्या अधिकारी /कर्मचाऱ्यांचा दरमहा आढावा घेवून सर्व लाभ सेवानिवृत्तीच्या दिवशी देणे.

२०) त्यांच्या विभागात दौऱ्यावर येणाऱ्या राज्य शासनाकडील तसेच केंद्र शासनाकडील मान्यवर तसेच प्रधान सचिव, सचिव, आयुक्त यांच्या दौऱ्यांच्या कार्यक्रमास उपस्थित राहणे.

२१) संस्थांमध्ये घडलेल्या गंभीर घटनांची व प्रसारमाध्यमात आलेल्या प्रतिकूल बातम्यांची तात्काळ दखल घेवून त्याबाबत कार्यवाही करणे, वरिष्ठांना अवगत करणे.

२२) विभागाच्या कामकाजासंबंधी पूर्ण विभागाची पाहणी करणे.

२३) प्रशासकीय अधिकार : ज्या पदावर आधीपासून कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याचा धारणाधिकार नाही, अशा गट-ड संवर्गातील पदावर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करणे, धारणाधिकार निलंबित करणे,

वेतनवाढ रोखणे, सेवेतून काढून टाकणे, निवृत्ती वेतन मंजूर करणे, बदल्या करणे तसेच गट-क व ड मधील कर्मचाऱ्यांना दैनिक भत्ता मंजूर करणे, शासकीय कर्मचाऱ्यांचे मुख्यालय निश्चित करणे, रजा मंजूर करणे, त्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे, वार्षिक वेतनवाढ मंजूरी करणे.

२४) वित्तीय अधिकार - विभागीय उप आयुक्त यांनी त्यांच्या अधिनस्ती गट-क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना आगाऊ वेतन आणि प्रवास भत्ता देण्यास मंजूरी देणे. तसेच त्यांच्या कार्यालयातील व त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयातील गट क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे कॉन्टीजेंसी बिल व प्रवास भत्ता देयक प्रतिस्वाक्षरीत करणे, भविष्य निर्वाह निधी मंजूर करणे-

२५) कार्यालयासाठी वर्तमानपत्र, आवश्यक पुस्तके, स्टेशनरी इ. उपलब्ध अनुदानातून खरेदी करण्याचे अधिकार.

२६) त्यांच्या अधिनस्त योजनानिहाय / संस्थानिहाय अर्थसंकल्प तयार करुन मंजूरीस्तव सादर करणे व मंजूर करुन घेणे. अनुज्ञेय निधीचे वितरण करणे.

२७) जिल्हा नियोजन व विकास मंडळ या बैठकीस विभाग प्रमुख या नात्याने उपस्थित राहणे, जिल्हयाची योजनानिहाय माहिती व आर्थिक तरतुदीची माहिती देणे. स्थानिक गरजेनुसार लागणारे अनुदान त्यांच्याकडून मंजूर करुन घेणे.

वरील बाबींव्यतिरिक्त वेळोवेळी शासन व आयुक्तालायांकडून देण्यात येणाऱ्या सूचनांनुसार विभागातील कामकाज पार पाडणे.

(शं.शा.पढाळ)
शासनाचे उपसचिव